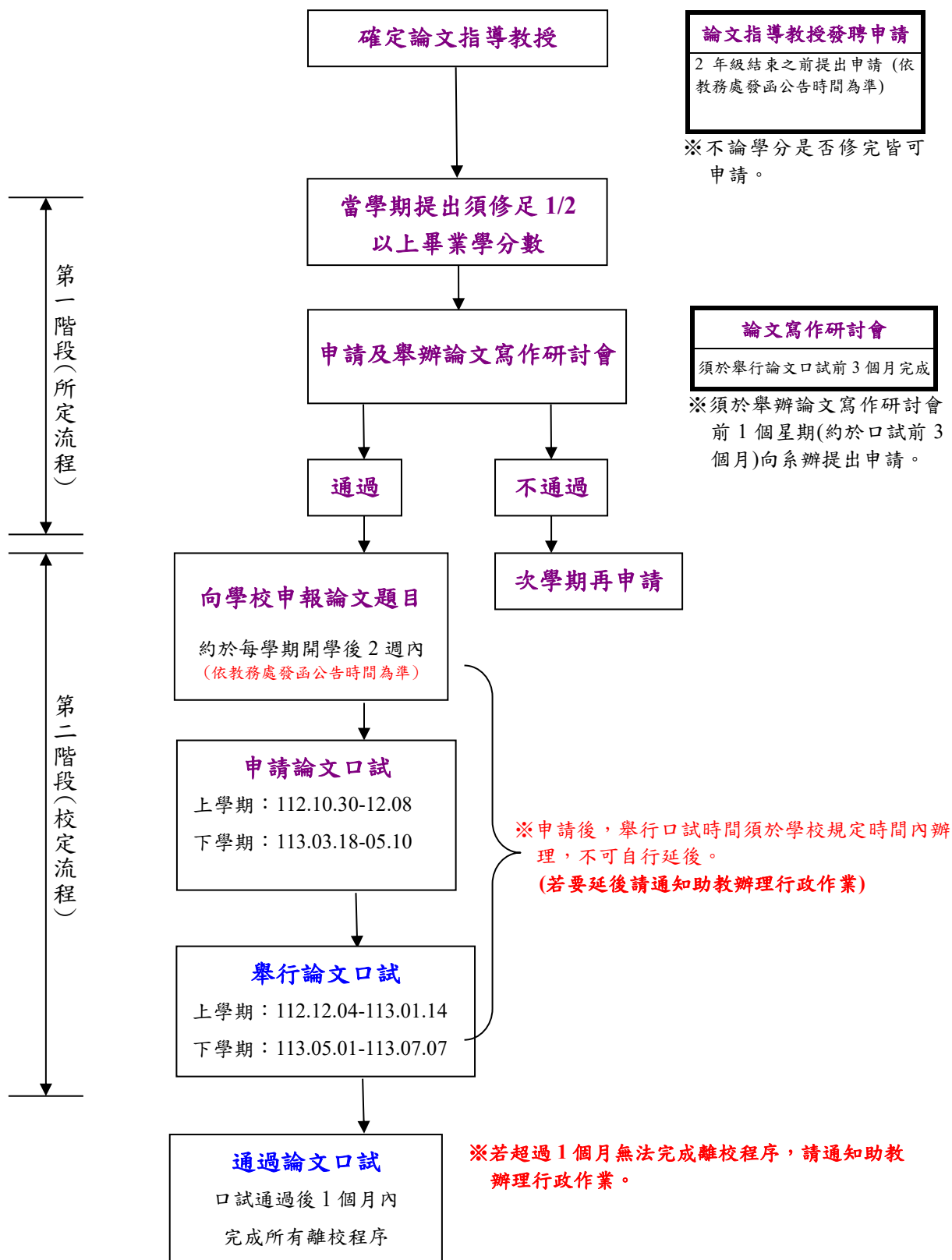


淡江大學公行系公共政策碩士班暨碩士在職專班研究生

112 學年度取得學位流程



淡江大學公行系公共政策碩士班暨碩士在職專班研究生

112 學年度學位考試程序及時程表

階段	項目	應繳交資料及辦理事項	辦理期限	備註
第一階段				
1	確定 論文指導教授	論文指導教授同意書	※ 2 年級結束之前 ※ 依學校發函公告時間 辦理	※ 不論學分是否修完，只要確定 指導教授後即可申請。 ※ 教務處每學期僅受理一次，如 第 1 學期初來不及，則須等到 第 2 學期初才能申請。
2	論文寫作研討會 (已知論文題目)	<p>申請時：準備下列表單，送至系辦</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 論文寫作研討會申請表(經指導教授簽名) 2. 成績單 3. 通知函、聘函(事先 e-mail 電子檔至系信箱，再找助教領取正式通知函紙本後，連同論文等資料一併寄給口試委員) 4. 借用教室(請與助教聯繫借用淡水或台北校園教室) <p>* 申請通過後，請自行將論文、通知函及聘函寄送給口試委員</p> <p>舉辦時：準備下列表單</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 論文寫作研討會申請表→不論通過與否，皆需指導教授簽名 2. 評議表(1 式 3 份) →每位評議委員 1 人寫 1 份 3. 簽到表→出席人員皆需簽到 <p>舉辦後：繳回下列表單</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 論文寫作研討會申請表(含成績單) 2. 評議表(1 式 3 份) 3. 簽到表 4. 紀錄表 	<p>※ 舉辦前 1 個星期向系辦提出申請</p> <p>※ 須於口試前 3 個月完成</p>	<p>※ 請參閱本系「論文寫作研討會要點」。</p> <p>※ 評議委員名單及舉辦日期、時間、地點(台北或淡水校園)，請自行與指導教授討論。→惟委員(含評議及口試)之資格需符合「淡江大學碩士學位考試暨學位授予辦法」之規定。</p>
第二階段				
3	向學校申報論文 題目	<p>至「研究生中英文論文網路登錄與審核系統」登錄。</p> <p>http://w4.emis.tku.edu.tw/thesis/</p>	※ 依學校發函公告時間 辦理(助理會通知)	修足畢業學分，經指導教授同意後申請。

階段	項目	應繳交資料及辦理事項	辦理期限	備註
4	申請論文口試	<p>申請時： 準備 研究生學位考試申請表 (經指導教授親簽的紙本) 送至系辦</p>	<p>上學期：112.10.30-12.08 下學期：113.03.18-05.10</p>	<p>※相關規定請依「淡江大學碩士學位考試暨學位授予辦法」辦理 (請至教務處法規章程中下載)</p> <p>※無法確定是否能如期口試者，請勿申請。</p> <p>※最遲在口試前 2 週將論文、聘函、通知函(口試時間/地點)交給口試委員。校外委員有紙本聘書，校內委員則不發紙本聘書。</p> <p>※通知函請以論文寫作研討會的格式，自行修改寄送給委員參考。</p> <p>※考前記得提醒口試委員場地及時間。</p>
5	舉行論文口試	<p>至少口試前 1 星期：請告知系上助理準備下列表單，將寄至同學 email 確認。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>研究生學位考試評分表</u> (1 式 3 份) → 每位口試委員 1 人寫 1 份 (成績以整數評分，以國字評分，不可以是阿拉伯數字) 2. <u>研究生學位考試成績通知單</u> → 通過並算出總成績後，請全部委員簽名 (成績以整數評分，四捨五入，以國字評分，不可以是阿拉伯數字) 3. <u>論文口試費領款收據</u> → 請口試委員簽收 4. <u>論文指導費收據</u> (金額：\$6,000 元；款項名稱：論文指導費) → 請指導教授簽收 5. <u>學位考試委員簽名單</u> (碩士班請用 ATRX-Q03-001-FM032 的表格) (碩士在職專班請用 ATRX-Q03-001-FM042 的表格) → 通過後請口試委員簽名，並與論文一起裝訂 6. 學習成效評量表 7. 口試委員費用及論文指導費 → 向助教領取 <p>口試時：記得請各委員簽收相關表單</p>	<p>上學期： 112.12.04-113.01.14 下學期： 113.05.01-113.07.07</p>	<p>※舉行口試的時間需以提出申請時的日期為準，不可提前或延後。</p>

階段	項目	應繳交資料及辦理事項	辦理期限	備註
6	通過論文口試	<p>口試後 2 天內：繳回下列表單</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>研究生學位考試評分表</u> 2. <u>研究生學位考試成績通知單</u> 3. <u>研究生論文口試費領款收據</u> 4. <u>論文指導費收據</u> 5. <u>學習成效評量表</u> <p>口試後 30 天內： 口試後 30 天內，持修改後之論文及<u>碩士學位論文完成單</u>找指導教授簽核通過，始得辦理論文線上建檔及離校手續。</p> <p>口試後 1 個月內：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 進行論文線上建檔： 請連至「淡江大學電子學位論文服務」系統 http://etds.lib.tku.edu.tw，詳相關流程及說明。 2. 建檔完成後，請通知助教執行線上查核。 3. 至系辦繳交<u>論文 1 本</u>、歸還借用物品(研究室鑰匙、系圖書等)後，持<u>研究生畢業離校單</u>請助教蓋章。 4. 持<u>研究生畢業離校單</u>、<u>正本授權書 1 份</u>及<u>論文 2 本(含正本論文 1 本)</u>至圖書館；持<u>研究生畢業離校單</u>、<u>正本論文 1 本</u>、<u>學生證</u>、<u>私章</u>至教務處註冊組領取業畢業證書。 <p>【提醒您】辦理離校手續前，上網填寫「應屆畢業生流向問卷」，未於規定期限內完成者(含第 1 學期畢業生)，填答完畢後，須列印填答完成畫面或至生涯規劃暨就業輔導組開立完成證明單。學務處諮商暨職涯輔導組電話：26215656 轉 2350。 網址如下： https://sso.tku.edu.tw/gsurvey/likesurvey/MakeSurvey.php</p>	口試通過後 1 個月內／學期結束前須完成所有離校程序。	<p>※論文印製順序： →封面、淡江大學學位論文授權書、學位考試委員簽名單、謝辭、中文論文提要(需有框線)、英文提要(無框線)、目次、表次、圖次、內文、參考文獻等。</p> <p>※論文格式：(一律 A4 大小)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 封面顏色：一百磅橘黃色紙(黑字) • 書脊：校系所名稱需與封面一致，註明學校名稱、研究所名稱、論文題目及研究生姓名等 • 中英文摘要內容不得少於 500 字，至多 1000 字。 <p>※碩士班：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 中文所名：淡江大學公共行政學系公共政策碩士班 • 英文所名：Master's Program, Department of Public Policy, Tamkang University • 學位名稱：公共政策碩士 Master Of Public Policy <p>※碩士在職專班：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 中文所名：淡江大學公共行政學系公共政策碩士在職專班 • 英文所名：Executive Master of Public Policy In Public Administration, Tamkang University • 學位名稱：公共政策碩士 Master of Public Policy

*教務處相關表格，亦可至教務處網頁 <http://www.acad.tku.edu.tw>/註冊組/表格下載點選。